

# ด่วนที่สุด

ที่ ศธ ๐๔๐๐๒/ว ๕๔๒๑



ถึง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา / สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา /  
ศูนย์การศึกษาพิเศษ / โรงเรียนที่เป็นหน่วยเบิกจ่าย ทุกแห่ง

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๒/ว ๕๔๒๐ ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เรื่อง มาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณและการใช้จ่ายภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ โดยให้ทุกหน่วยเบิกจ่ายดำเนินการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ และการใช้จ่ายภาครัฐประจำปี กำกับดูแลบริหารการเร่งรัดการดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด พร้อมทั้งรายงานความคืบหน้าการดำเนินงานของงบประมาณรายจ่ายลงทุน ปัญหาอุปสรรค และคาดการณ์การก่อหนี้และการเบิกจ่ายรายเดือนทุกสิ้นเดือน ตามแบบฟอร์มที่กำหนด ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การรายงานความคืบหน้าการดำเนินงานของงบประมาณรายจ่ายลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นไปอย่างครบถ้วนสอดคล้องกับมาตรการดังกล่าว สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานขอให้ทุกหน่วยเบิกจ่ายดำเนินการรายงานผลการดำเนินงานรายจ่ายลงทุน ตามรายการงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ตามแบบฟอร์มที่กำหนด (แบบ ลท.๑ ถึงแบบ ลท. ๕) โดยจะเปิดแบบฟอร์มให้รายงาน ทุกวันพุธ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง วันพฤหัสบดี เวลา ๑๖.๐๐ น. เป็นประจำทุกสัปดาห์ ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านทาง QR Code ที่ปรากฏท้ายหนังสือฉบับนี้ โดยมีแนวทางการปฏิบัติ และวิธีการกรอกข้อมูลดังแนบ เพื่อที่จะได้รวบรวมรายงานผลการดำเนินงานเสนอผู้บังคับบัญชาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการโดยเคร่งครัดภายในระยะเวลาที่กำหนด



สำนักการคลังและสินทรัพย์

โทร. ๐ ๒๒๘๘ ๕๖๓๑

โทรสาร ๐ ๒๖๒๘ ๕๑๑๒



แบบฟอร์ม

“เรียนดี มีความสุข”

วิธีการกรอกข้อมูลรายงานความคืบหน้าการดำเนินงานของงบประมาณรายจ่ายลงทุน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลจากและระบบ GF ส่วนกลางเป็นผู้อัปเดตข้อมูลเท่านั้น ห้ามมิให้หน่วยเบิกจ่ายแก้ไข หรือนำข้อมูลมาวาง

ส่วนที่ ๒ ให้หน่วยเบิกจ่ายนำข้อมูลงบประมาณที่ได้รับจัดสรรมารายงานผลการดำเนินงานตามหัวข้อที่ระบุ ดังนี้

หัวข้อ	คำอธิบาย
๑. ข้อมูลพื้นฐาน  ( A ถึง C )	๑.๑ เลือกระบุ ช่อง A คือ รายการปีเดียว ให้ใส่ยอดเงิน (หลักบาท) หรือเลือก ช่อง B คือ รายการผูกพันข้ามปี ให้ใส่ยอดเงิน (หลักบาท) ๑.๒ ช่อง C ให้ใส่ ระบุปีที่เริ่มต้น ถึง ปีที่สิ้นสุดการผูกพัน
๒. กระบวนการ จัดซื้อจัดจ้าง  ( D ถึง J )	๒.๑ ให้เลือกเติมข้อมูล ระหว่างช่อง D ถึง J เพียงช่องเดียว เท่านั้น โดยให้ใส่ ยอดเงิน (หลักบาท) หมายเหตุ - ให้เลือกเติม โดยดูจากการดำเนินงานถึง <u>ขั้นตอนล่าสุด</u> ขั้นตอนไหน - ช่อง I หมายถึง รอกการอุทธรณ์ภายในหน่วยงาน ไม่ใช้การส่งเรื่องไปกรมบัญชีกลาง (ซึ่งจะมีช่อง V ให้กรอก)
๓. ปัญหาอุปสรรค ที่ทำให้ดำเนินการ ล่าช้า  ( K ถึง X )	๓.๑ ในกรณีรายการใด ยังไม่ก่อหนี้ผูกพัน ให้ระบุปัญหาอุปสรรคที่ทำให้การดำเนินงานล่าช้า ให้เลือกเติม ช่อง K ถึง W โดยให้ใส่ <u>ยอดเงิน (หลักบาท)</u> หมายเหตุ ช่อง X หมายถึง อธิบายรายละเอียดของปัญหาที่เกิดขึ้น (ถ้ามี)
๔. คาดการณ์ การดำเนินการ  ( Y ถึง AD )	ช่อง Y ถึง AD เป็นข้อมูลของรายการที่ยังไม่ก่อหนี้ รวมทั้งรายการที่มีสัญญาจ้าง/ ซื้อขายแล้ว ๔.๑ ให้เลือกใส่ <u>ยอดเงิน (หลักบาท)</u> ในเดือนที่คาดว่าจะมีการก่อหนี้ ช่อง Y ถึง AA ๔.๒ ให้เลือกใส่ <u>ยอดเงิน (หลักบาท)</u> ในเดือนที่คาดว่าจะมีการเบิกจ่าย ช่อง AB ถึง AD
๕. ผู้รายงานข้อมูล  ( AE ถึง AG )	๕.๑ ช่อง AE ให้ระบุชื่อ - นามสกุล ของเจ้าหน้าที่ผู้รับรองข้อมูล ๕.๒ ช่อง AF ให้ระบุชื่อตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ผู้รับรองข้อมูล ๕.๓ ช่อง AG ให้ระบุหมายเลขโทรศัพท์ของเจ้าหน้าที่ผู้รับรองข้อมูล

บันทึกข้อมูลผ่าน Google sheets ที่ลิ้งค์ <https://me-qr.com/LmVlxTbh>  
ซึ่งจะแยก Sheet แบ่งเป็นประเภทดังนี้



---

สำหรับ สพป.

๑. แบบ ลท.๑ เฉพาะ สพป. ทุกแห่ง กรอกข้อมูลงบประมาณ ผลผลิตผู้จบการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๒. แบบ ลท.๒ เฉพาะ สพป. ทุกแห่ง กรอกข้อมูลงบประมาณ ผลผลิต/โครงการที่นอกเหนือจาก  
ผู้จบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ทุกประเภทรายการ

---

สำหรับ สพม.

๓. แบบ ลท.๓ เฉพาะ สพม. ทุกแห่ง (๖๒ เขต) กรอกข้อมูลงบประมาณ ทุกผลผลิต/โครงการ  
ทุกประเภทรายการ

---

สำหรับ สถานศึกษาสังกัด สศศ.

๔. แบบ ลท.๔ เฉพาะ ศูนย์การศึกษาพิเศษ ๗๖ แห่ง + โรงเรียนการศึกษาพิเศษ ๔๑ แห่ง  
+ โรงเรียนศึกษาสงเคราะห์ ๔๘ แห่ง กรอกข้อมูลงบประมาณทุกประเภทรายการ

---

สำหรับ โรงเรียนที่เป็นหน่วยเบิกจ่าย

๕. แบบ ลท.๕ เฉพาะ โรงเรียนหน่วยเบิกจ่าย ๑๓๓ แห่ง กรอกข้อมูลงบประมาณทุกประเภท
- 

**\*\* เป็นรายงาน Online ที่หน่วยงานทุกหน่วยงานกรอกข้อมูลร่วมกัน  
จึงเห็นข้อมูลของหน่วยงานอื่นปรากฏอยู่ด้วย \*\***

**\*\*\* ห้ามลบข้อมูลหน่วยงานอื่นที่กรอกไว้แล้วเด็ดขาด \*\*\***

หมายเหตุ ไม่รับข้อมูลผ่าน อีเมล หรือช่องทางอื่น เพราะจำเป็นต้องเสนอรายงาน  
ในรูปแบบ Realtime